LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

OPTIMALISASI REKAPITULASI NILAI HASIL UJIAN NASIONAL PER MATA PELAJARAN TAHUN 2014/2015 SEKOLAH SMP NEGRI, SWASTA, MTs SE-KABUPATEN GUNUNGKIDUL DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGKIDUL

Dosen Pembimbing Lapangan: Mada Sutapa, M.Si

Disusun Oleh :

Devi Dwi Sylviani

NIM. 12101244010

PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN

PUSAT PENGEMBANGAN PPL & PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAM MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2015

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.

Nama Lembaga	: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
Alamat Lembaga	: Jalan Pemuda Nomor 32, Wonosari, Gunungkidul
Pelaksanaan PPL	: 10 Agustus – 11 September 2015
Pelaksana PPL	: Devi Dwi Sylviani
NIM	: 12101244010
Program Studi	: Manajemen Pendidikan
Fakultas	: Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dari tanggal 10 Agustus – 11 September 2015. Hasil kegiatan tercakup dalam laporan pertanggungjawaban ini.

Yogyakarta, 14 September 2015

Mahasiswa

Devi Dwi Sylviani

NIM. 12101244010

Mengetahui/Menyetujui

Pembimbing Lembaga Kepala Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama	Dosen Pembimbing Lapangan
Drs.Kusmanto	Mada Sutapa, M.Si
NIP. 1961030 119803 1 017	NIP. 19731008 199802 1 001
Pimpinan Lembaga Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul	Koordinator Lembaga Sekretaris Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
Drs. Sudodo, M.M	Bahron Rasyid, S.Pd, MM
NIP. 19591024 198403 1 007	NIP. 19601126 197912 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan II di bidang Pendidikan Lanjut Pertama (PLP) Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.

Laporan ini disusun sebagai wacana dan informasi terhadap pelaksanaan program PPL mulai 12 Agustus sampai dengan 11 September 2015. Laporan ini berisi uraian pelaksanaan program PPL yang telah terlaksana selama kurun waktu tersebut.

Pada kesempatan ini, penyusun menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah mengizinkan penyelenggaraan PPL UNY 2015,
2. Kepala Pusat Pengembangan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PP PPL dan PKL) LPPMP UNY yang telah memberikan kesempatan PPL kepada penyusun,
3. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang telah mengizinkan penyelenggaraan PPL UNY 2015 di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul.
4. Kepala Bidang Pendidikan Lanjut Pertama beserta Kepala Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana, Kepala Seksi Bina Bina Pendidik dan Kurikulum dan Staf Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahrga Kabupaten Gungkidul yang secara terbuka dapat menerima kehadiran penyusun,
5. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin PPL AP FIP UNY,
6. Pembimbing Lembaga Praktik Pengalaman Lapangan II Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Gunungkidul yang telah membimbing penyusun dalam menjalankan PPL UNY 2015,
7. Pembimbing Praktik Pengalaman Lapangan II Universitas Negeri Yogyakarta yang telah membimbing penyusun dalam menjalankan PPL UNY 2015, dan
8. Rekan-rekan Tim PPL 20145 Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang telah membantu dan bekerjasama dalam penyelenggaraan PPL UNY 2015.

Penyusun menyadari bahwa laporan PPL II masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun senantiasa untuk perbaikan selanjutnya. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 12 September 2015

Penyusun

Devi Dwi Sylviani

NIM. 12101244010

DAFTAR ISI

OPTIMALISASI REKAPITULASI NILAI HASIL UJIAN NASIONAL PER MATA PELAJARAN TAHUN 2014/2015 SEKOLAH SMP NEGRI, SWASTA, MTs SE-KABUPATEN GUNUNGKIDUL DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA GUNUNGKIDUL

ABSTRAK

Oleh: Devi Dwi Sylviani

Program Praktik Pengalaman Lapangan II (PPL II) mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan merupakan progam rutin dari Universitas Negeri Yogyakarta. Program tersebut termasuk dalam mata kuliah wajib tempuh. Oleh karena itu, penyusunan laporan pelaksanaan program PPL dipenuhi untuk memenuhi syarat penilaian PPL II. Kegiatan ini bersifat aplikatif yang dilaksanakan guna mengupayakan keterampilan kependidikan, memberikan pengalaman belajar secara praktis, memperluas wawasan, pelatihan dan pengembangan kompetensi, tanggung jawab, dan kemandirian mahasiswa di lokasi PPL.

Lokasi pelaksanaan kegiatan PPL adalah di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Kegiatan dimulai dengan penyusunan program kerja yang sebelumnya telah dilakukan observasi dan dilaksanakan di PPL II ini. Secara spesifik, program dilaksanakan di bidang Pendidikan Lanjutan Pertama (PLP). Program PPL meliputi program PPL utama, program PPL penunjang, dan program PPL tambahan. Program PPL utama adalah Optimalisasi Rekapitulasi Nilai Hasil Ujian Nasional Per Mata Pelajaran Tahun 2014/2015 Sekolah SMP dan MTs Se-Kabupaten Gunungkidul Dinas Pendidikan Dan Olahraga Gunungkidul . Pelaksanaan program meliputi rangkaian kegiatan. Program PPL penunjang adalah. Optimalisasi Pendataan Siswa Penerima Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) bagi Sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015/2016. Program PPL tambahan adalah merupakan program insidental yang berasal dari lokasi PPL yanga meliputi 8 program.

Hasil pelaksanaan program PPL adalah tabel berisi data untuk memberikan informasi terkait praktik pelaksanaan rekapitulasi nilai hasil Ujian Nasional per mata pelajaran tahun 2014/2015 sekolah SMP Negeri, SMP Swasta, MTs se-Kabupaten Gunungkidul. Keberhasilan progam yang dilakukan mahasiswa dapat dikatakan mencapai 97% pada tingkat keberhasilannya namun pada keterlaksanaan progam sudah mencapai 100%.

Kata Kunci : sistem informasi; pendataan; dan ujian nasional

BAB I
PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh dan wajib lulus yang ada di Universitas Negeri Yogyakarta. Tujuan PPL yaitu memberikan kesempatan dan pengalaman kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan yang ada di lembaga yang terkait dengan pendidikan serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang di dapat ke dalam dunia nyata dalam upaya pemecahan masalah.

Kegiatan PPL (Praktik Pengalaman Lapangan) Program Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi Pendidikan, salah satunya berlokasi di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul yang dilaksanakan pada tanggal 12 Agustus sampai 11 September 2015. Kegiatan dimulai dengan penyususnan program kerja yang sebelumnya telah dilakukan observasi dan dilaksanakan di PPL II ini. Tujuan dari program kerja tersebut adalah meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah didapat ketika di bangku kuliah sesuai dengan program studi Manajemen Pendidikan

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas membawahi 7 bidang yaitu: 1) Bidang Sekretariat yang terdiri dari Subbagian Umum, Subbagian Kepegawaian dan Subbagian Keuangan, 2) Bidang Perencanaan yang terdiri dari Seksi data dan Perencanaan serta Seksi Evaluasi dan Pelaporan, 3) Bidang Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar terdiri dari Seksi Bina Administrasi, Sara dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 4) Bidang Lanjutan Pertama terdiri atas Seksi Bina Administrasi,

Sarana, dan Prasarana sera Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 5) Bidang Pendidikan dan Menengah terdiri dari Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana serta Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum, 6) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal, dan Informal terdiri dari Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Seksi Pendidikan Masyarakat, 7) Bidang Pemuda dan Olahraga yang terdiri dari Seksi Pemuda dan Seksi Olahraga.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsinya, setiap bidang memiliki tugas pokok dan fungsi yang berbeda-beda namun tetap berkaitan. Tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bidang tidak lain untuk mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi. Visi dari Dinas Pendidikan, pemuda, dan Olahraga kabupaten gungkidul yaitu "terwujudnya pendidikan yang lebih baik untuk mewujudkan masyarakat yang bugar, cerdas, berbudaya, berdayaguna, mandiri, kompetetif, dan unggul". Maksud dari visi tersebut yaitu pendidikan harus samapai kepada masyarakat paling bawah, paling tidak semua masyarakat harus bisa mengenyam pendidikan serendah-rendahnya tamat SMP (wajib belajar 9 tahun) sehingga masyarakat mampu memecahkan permasalahan hidup sehari-hari dengan baik, sehat jasmani dan rohani tidak cepat putus asa karena dapat memecahkan masalah dengan solusi yang tepat.

Berdasarkan visi di atas, misi dari Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga yaitu:

1. Meningkatkan layanan pendidikan yang berkualitas secara merata,
2. Meningkatkan ketuntasan wajib belajar pendidikan 9 tahun serta perintis wajib belajar 12 tahun,
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan,
4. Meningkatkan profesionalisme pengelola pendidikan,
5. Meningkatkan relevansi dan mutu pendidikan,
6. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan sikap generasi muda sebagai penerus bangsa yang beriman, bertaqwa, berkarakter, berbudaya, berjiwa seni, mandiri dan terhindar dari bahaya destruktif,

7. Meningkatkan kesehatan masyarakat melalui pengembangan olahraga pegawaian, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi.

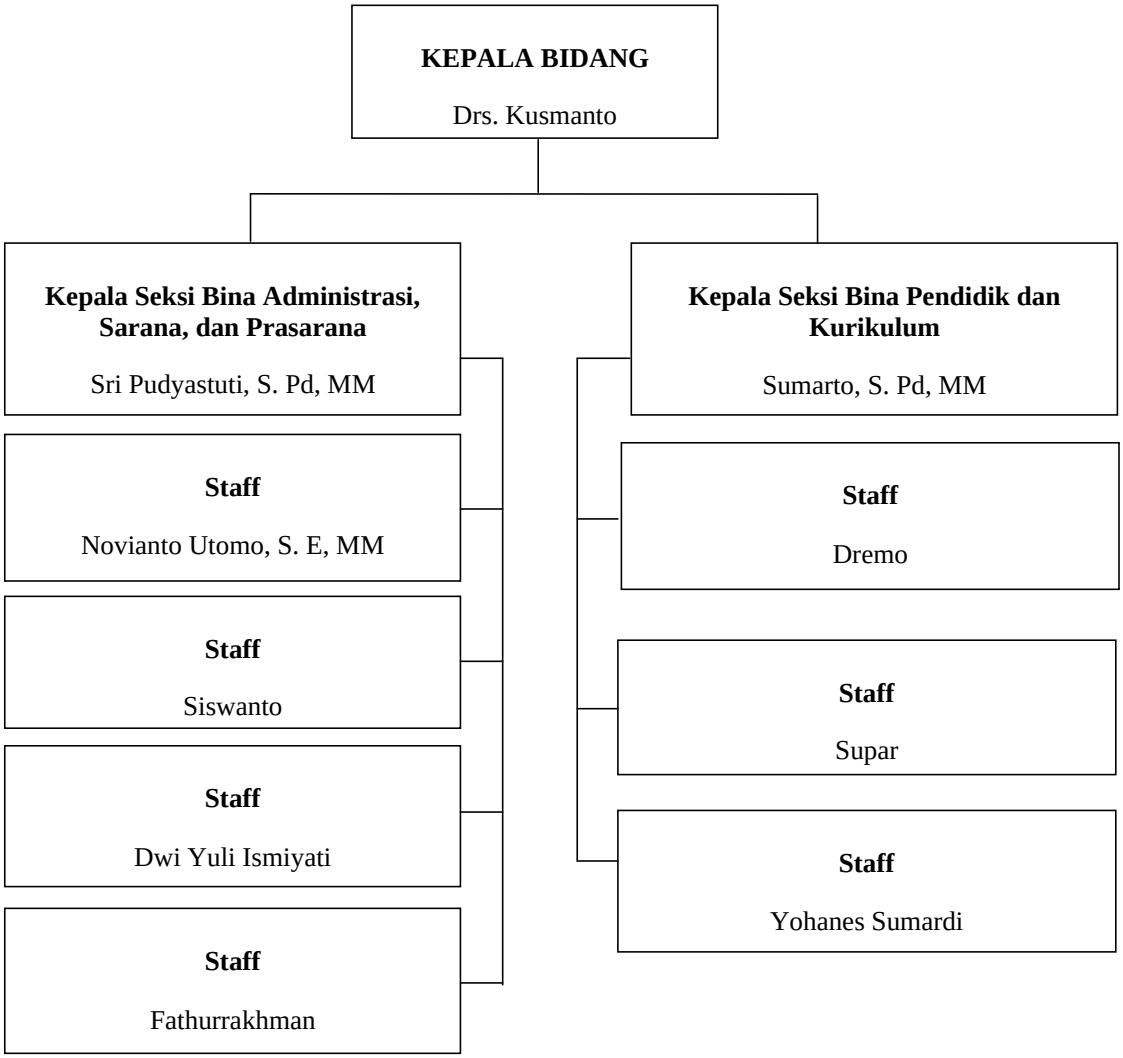
Salah satu komponen yang turut berperan penting dalam pencapaian visi dan misi diatas adalah Bidang Lanjutan Pertama, Bidang Lanjutan Pertama merupakan bidang yang bertugas dalam penanganan Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik penanganan di bidang administrasi, sarana prasarana, kurikulum, personalia pendidikan maupun peserta didik. Melalui Peraturan Bupati Gunungkidul nomor 64 tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Pegawaian Pemuda dan olahraga Pasal 18 disebutkan bahwa Bidang Pendidikan lanjutan Pertama mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Penyusuanan rencana kegiatan Bidang Pegawai Lanjutan Pertama
2. Perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi pegawaian lanjutan pertama.
3. Penyusunan rencana dan penetapan kinerja penyelenggaraan administrasi pegawaian lanjutan pertama.
4. Pembinaan pendirian, penggabungan, pengembangan, dan penghapusan sekolah lanjutan pertama.
5. Pembinaan kurikulum pegawaian lanjutan pertama.
6. Pembinaan kurikulum pegawaian lanjutan pertama
7. Pembinaan pengelolaan sarana dan prasaran pegwaian lanjutan pertama.
8. Pembinaan organisasi kesiswaan pegawaian lanjutan pertama
9. Pengendalian penyelenggaraan pegawaian lanjutan pertama
10. Pembinaan akreditasi sekolah dan kinerja sekolah
11. Pegawaian dan pengembangan pegawai pegawaian lanjutan pertama
12. Pembinaan dan pengembangan pegawai pegawaian lanjutan pertama
13. Pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pegawaian lanjutan pertama
14. Pelaksanaan monitoring, evalusi dan pelaporan kegiatan bidang pegawaian lanjutan pertama.

PPL di Bidang PLP dilaksanakan di gedung baru sebelah timur lantai 2. Bidang PLP memiliki 10 orang pegawai yang terdiri dari 1 orang kepala Bidang, 1 orang kepala seksi bina pendidik dan kurikulum dengan 3 orang staff, serta 1 orang Kepala Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana dengan 4 staff. Berikut struktur organisasi Bidang PLP:

STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PENDIDIKAN LANJUTAN PERTAMA

DISDIKPORA GUNUNGKIDUL



Melihat dari struktur organisasi di atas, Bidang Pendidikan lanjutan Pertama merupakan suatu organisasi yang mempunyai wewenang terkait dengan penyelenggaraan Pendidikan Dasar pada Sekolah Menengah Pertama. Sasaran pada kegiatan Bidang Pendidkan Lanjutan Pertama yaitu seluruh Sekolah Menengah Pertama Negeri dan Swasta yang ada di Kabupaten Gunungkidul.

B. Rumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

1. ProgramPPL Individu Utama

Program PPL Individu Utama yaitu Optimalisasi Rekapitulasi Nilai Hasil Ujian Nasional Per Mata Pelajaran Tahun 2014/2015 Sekolah SMP dan MTs Negeri dan Swasta Se-Kabupaten Gunungkidul Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga Gunungkidul**.** Program PPL Individu utama dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Rekapitulasi nilai hasil Ujian Nasional berawal dari pemberitahuan kepada sekolah – sekolah untuk mengumpulakan data nilai hasil ujian nasional. Hasil nilai ujian nasional dapat dikumpulkan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*. Setelah data terkumpul kemudian bagi sekolah yang mengumpukan data dengan menggunakan *soft copy* yang berupa CD maka data dipindah terlebih dahulu dikomputer. Untuk data *hardcopy* disimpan dalam map.

Format rekapitulasi nilai hasil Ujian Nasional antara lain: nomor, kode sekolah, nama sekolah, status sekolah, jumlah peserta, perolehan nilai per mata pelajaran (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA), jumlah perolehan nilai, prosentase kelulusan hasil ujian menurut nilai UN.

2. Program PPL Penunjang

Optimalisasi Pendataan Siswa Penerima Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) bagi Sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015/2016.

3. Program PPL Tambahan

a. Mengelola/menata dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah tahun 2015
b. Pemeriksaan MOU Sekolah dengan rekap data yang sudah ada
c. Pembuatan surat tugas bagi guru untuk kegiatan Diklat Kurikulum 2015
d. Membuat surat perpindahan siswa SMP
e. Membuat daftar sekolah yang belum mengumpulkan data siswa Kartu Indonesia Pintar tahun 2015
f. Entry data SPM dari Sekolah Menegah Pertama (SMP) se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2015
g. Entry DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) tahun anggaran 2015
h. Pelayanan administrasi lembaga

4. Program PPL Insidental

a. Upacara dalam rangka Hari Olahraga Nasional di Alun-Alun Wonosari
b. Senam sehat dan Jalan sehat dalam rangka Hari Olahraga Nasional di Alun – alun Wonosari

BAB II
PERSIAPAN, PELAKSANAAN DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan PPL

Persiapan dalam program ini bertujuan untuk mengkondisikan segala keperluan yang dibutuhkan dalam pelaksanakan PPL, baik dari segi fasilitas, strategi, maupun teknis administratif demi mencapai efektifitas suatu progam. Oleh karenanya dibutuhkan arahan dan pantauan dari pembimbing lapangan dan pembimbing yang sduah ada dilembaga. Dari arahan itu akan diketahui beberapa koreksi yang mampu menajdi masukan untuk perbaikan program.

Kegiatan persiapan dari program Optimalisasi Rekapitulasi Nilai Hasil Ujian Nasional Permata Pelajaran Tahun 2014/2015 Sekolah SMP dan MTs Se-Kabupaten Gunungkidul Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul meliputi pemantapan program, koordinasi dan kerjasama, pengecakan program komputer dan pembuatan format rekapitulasi menggunakan *Microsoft Excel*, serta konsultasi format database.

Koordinasi dilakukan dengan Kepala Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum serta staff tentang program yang akan dilaksanakan. Setelah koordinasi dilakukan berikutnya adalah pemantapan program dengan melihat arti penting dan manfaat dari data yang akan dihasilkan sehingga antara mahasiswa PPL dan pegawai Bidang PLP tercipta kerjasama yang baik karena masing – masing pihak telah menyetujui.

Pembuatan format rekapitulasi menggunakan *Microsot Excel* disesuaikan dengan rancangan yang telah disepakati ketika koordinasi dengan Kepala Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum serta staff. Setelah database selesei dibuat kemudian dikonsultasikan lagi agar Kepala Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum

memberi masukan terkait format database yang telah dibuat apakah ada kekurangan atau cukup.

Pengumpulan *hardcopy* berupa bahan mentah mengenai data pendidik Sekolah menengah Pertama Negeri dan Swasta, MTs yang ada di Kabupaten Gunungkidul. Untuk Pengumpulan data *softcopy* dilakukan menggunakan keeping CD, *email*, *flashdisk*.

Tujuan dari program rekapitulasi ini yaitu untuk mengetahui jumlah siswa tiap sekolah yang mendapatkan nilai, tertinggi, terendah pada mata pelajaran apa saja, mengetahui tingkat kelulusan setiap sekolah, dan mengtahui sekolah yang mendapatkan peringkat terendah untuk nantinya ditindak lanjuti.

Harapan dari adanya rekapitulasi ini yaitu dapat memberikan manfaat bagi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga khususnya Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama dalam menyediakan informasi yang akurat serta dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan terkait hasil data yang dihimpun

Kebutuhan alat dan bahan pada program Optimalisasi Rekapitulasi Nilai Hasil Ujian Per mata Pelajaran tahun 2014/2015 sekolah SMP dan MTs Se-Kabupaten Gunungkidul yaitu:

1. Matrik pelaksanaan program yang telah direvisi
2. Panduan manual kerja
3. Daftar SMP se-Kabupaten gunungkidul yang dilengkapi dengan nomor telepon kantor/kepala sekolah juga alamat email sekolah
4. Media kkerja yang meliputi: ATK, laptop (aplikasi program *Microsoft Excel*), internet, flash disk, handphone pribadi, telepon kantor.

B. Pelaksanaan Program PPL

Fokus pelaksanaan program PPL dilaksanakan di Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama (PLP). Pelaksanaan PPL dilaksanakan di Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama (PLP). Pelaksanaan PPL dilaksanakan selama satu bulan yaitu bulan Agustus sampai September. Adapun kegiatan yang dilakukan Bidang Pendidikan Lanjut Pertama (PLP) ketika bulan – bulan tersebut adalah pelaksaan PPDB secara online, pendataan sarana prasarana sekolah, pembuatan Surat Keputusan yang beraneka jenis di tahun ajaran baru, pelaksanaan perbaikan atau rehabilitasi sekolah, menyiapkan data siswa yang akan menerima beasiswa, dan kegiatan lain yang sering ada ketika tahun ajaran baru.

Pelaksanaan sebenarnya tidak sepenuhnya dari Bidang PLP, namun SMP sebagai penyedia data yang kemudian dikumpulkan dan diolah oleh bidang PLP, dan dari Dinas atau bidang PLP disetorkan ke pusat jika data yang dikumpulkan atas permintaan pemerintah pusat. Dinas Dikpora khususnya dalam hal ini Bidang PLP bisa dikatakan lebih banyak berperan sebagai fasilitator bagi SMP di Kabupaten Gunungkidul.

1. Program PPL Individu Utama

Pelaksanaan program utama merupakan program yang menjadi tanggungjawab mahasiswa PPL seccara individu. Program Rekapitulasi Nilai Hasil Ujian Nasional Per Mata Peelajaran Tahun 2014/2015 Sekolah SMP Negeri, SMP Swasta, MTs se-Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014/2015 dilakukan secara komputerisasi dengan menggunanakan aplikasi *Microsoft Excel* dan dilakukan secara manual.

Program pendataan ini menghimpun data sebanyak 130 sekolah dari 137 SMP negeri dan swasta, MTs negri dan swasta se-Kabupaten Gunungkidul mdengan jumlah siswa – siswi sekitar 10500 siswa karena selama penyelesaian laporan ini input data kedalam database *Microsoft Excel* belum 100% terolah dengan baik. Hambatan dari pelaksanaan program ini yaitu:

a. Pengumpulan format laporan data hard copy yang berbeda – beda.
b. Banyaknya sekolah yang mengumpulkan data idak tepat pada waktunya, solusinya yaitu memberikan perpanjangan waktu pengumpulan data.

Data nilai hasil ujian yang telah diterimadari masing – masing sekolah kemudian diinput k dalam database yang sebelumnya disiapkan. Penginputan data dilakukan langsung ketika sekolah mengumpulkan ke Bidang PLP tujuannya mengantisipi adanya data *softcopy* yang tidak bisa dibuka sehingga sekolah tidak perlu bolak – balik ke Bidang PLP ntuk mengumpulkan ulang karena kebanyakan jarak antara sekolah dengan Dinas Disdikpora cukup jauh. Proses pelaksanaan program:

a. Pembuatan format rekapitulasi.
b. Pengumpulan nilai hasil Ujian Nasional.
c. Mengentri data tersebut ke format aplikasi database.
d. Monitoring entri data siswa – siswi.

2. Program PPL Penjunjang

a. Optimalisasi Pendataan Siswa Penerima Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) bagi Sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015/2016.

Pelaksanaan program utama merupakan program yang menjadi tanggung jawab mahasiswa PPL secara individu. Program Optimalisasi Pendataan Siswa Penerima Beasiswa Kartu Indonesia Pintar bagi Sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015/2016 dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* dan dilakukan secara manual. Program pendataan ini menghimpun data sebanyak 110 SMP, diantaranya 60 SMP Negeri dan 50 SMP Swasta se-Kabupaten Gunungkidul.

Pelaksanaan program dimulai dengan pembuatan format pendataan yang harus diisi oleh sekolah dengan menggunakan aplikasi *Microsoft*

Excel. Pembuatan format ini sesuai dengan ketentuan dari dinas, yang berisi asal sekolah, nomor, provinsi, kabupaten, NPSN, status sekolah (negeri/swasta), alamat, desa, kecamatan, nama siswa, jenis kelamin, tanggal lahir, NISN, nama ibu, nama ayah, nama wali, dan nomor KPS.Setelah format yang akan diisi oleh pihak sekolah sudah di cek kembali dan dirasa sudah cukup dan benar, *softfile* tersebut di unggah atau di *upload* ke *website* Dinas Dikpora, yaitu pendidikan-gk.org.

Setalah pembuatan format pendataan selesai, mulai untuk membuat surat edaran yang berisi informasi tentang adanya beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) dan sekolah diminta untuk mengirimkan usulan nama penerima beasiswa, dan format isiannya bisa diunduh di website Dinas Dikpora. Penyebaran surat edaran ini bisa diambil di bidang PLP saat sekolah sedang ada pertemuan atau keperluan di Dinas Dikpora, sebagian dihubungi lewat telepon untuk mengambil ke bidang PLP. Setelah itu, mulai menyiapkan daftar Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik Negeri mapun Swasta yang nantinya harus mengumpulkan data siswa penerima beasiswa.

Pengumpulan data calon penerima beasiswa Kartu Indonesia Pintar dalam bentuk *hardfile* dan *softfile* (bisa berupa CD atau membawa *flashdisk* ke Bidang PLP). Pelaksanaan *entry*data ke komputer tidak harus menunggu semua data terkumpul, tetapi ketika ada pihak sekolah datang ke Bidang PLP untuk mengumpulkan, langsung di *entry* ke komputer. Data dari CD atau *flashdisk* di copy ke folder yang sudah disediakan, sedangkan*hardfile* disimpan dan diberi tanda bahwa sudah berhasil mengumpulkan atau file sudah benar. Kemudian, pada daftar sekolah juga diberi tanda *checklist*, yang menandakan bahwa sekolah tersebut sudah mengumpulkan usulan penerima beasiswa Kartu Indonsesia Pintar. Dengan hal tersebut akan mempermudah untuk mengetahui sekolah mana saja yang sampai batas akhir belum mengumpulkan, sehingga bisa langsung dihubungi melalui telepon.

Setelah banyak file yang sudah masuk ke lembaga, *softfile*yang tadinya masih terpisah antara sekolah satu dengan yang lainnya, semua kemudian dijadikan satu dalam file *excel* dan disamakan formatnya dengan yang benar. Untuk proses ini, pelaksana mengalami kendala, yaitu data yang dikumpulkan formatnya tidak semua sama, meskipun dari awal sudah diinformasikan untuk mengunduh format yang benar dari website Dinas Dikpora. Solusinya, pelaksana perlu menjadikan satu file tersebut, kemudian menyamakan format. Kendala lain adalah beberapa sekolah tidak tepat waktu dalam mengumpulkan data siswa penerima beasiswa KIP. Program ini tingkat keberhasilannya bisa dikatakan mencapai 96%, dikarenakan masih ada empat sekolah yang belum mengumpukan, namun untuk tingat pelaksanaannya mencapai 100%.

Selanjutnya, hal yang dilakukan adalah tindak lanjut, yaitu penyimpanan data siswa penerima beasiswa tersebut. Softfile yang sudah selesai di olah tadi disimpan di komputer bidang PLP, di flashdisk pelaksana dan flashdisk pembimbing lapangan, dan disimpan dalan *Compact Disk*(CD). Untuk menegah kehilangan data, pembimbing lapangan meminta softfile tersebut dikirim ke emailnya. Untuk *hardfile*, semua map dijadikan satu dalam suatu *box*, kemudian disimpan.

3. Program PPL Tambahan

a. Mengelola/menata dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah tahun 2015

Kegiatan pengelolaan atau penataan dokumen RKB, rehabilitasi, dan pembangunan sekolah yahun 2015 ini meliputi kegiatan pemilahan dokumen dan menatanya. Dokumen dipilah sesuai nama sekolah dan status sekolah (negeri / swasta), dijadikan satu, kemudian ditumpuk di meja sampai ada pihak sekolah yang datang untuk mengambil dokumen yang menjadi hak nya. Dokumen – dokumen ini terdiri dari rehabilitasi

ruang kelas, rehabilitasi dan pembangunan laboratorium bahasa/IPA/Komputer, pembangunan pagar, dan sebagainya.

Setiap hari ada pihak sekolah yang datang ke bidang PLP untuk mengambil dokumen ini, jadi pelayanan dilaksanakan setiap hari. Setiap ada sekolah yang datang, diambilkan dokumen sesuai nama sekolahnya, kemudian dicek kelengkapan administrasinya seperti tanda tangan dan cap, lalu dokumen dipilah lagi, sebagian diberikan ke sekolah, sebagian ditinggal di bidang PLP untuk arsip lembaga.

b. Pemeriksaan MOU Sekolah

Pemeriksaan MOU sekolah dengan rekap yang sudah ada dilaksanakan pada tanggal 15 Agustus -18 Agustus 2015. Pemeriksaan MOU sekolah masih berkaitan dengan RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah tahun 2015. Pada pemeriksaan MOU, sekolah sebelumnya dibagikan MOU pada acara rapat koordinasi RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah yahun 2015 yang diikuti oleh sekolah yang mendapatkan bantuan. Tujuan dari pemeriksaan MOU sekolah dengan rekap daftar sekolah adalah menata, meneliti berkas MOU, dan kelengkapan MOU yang sudah dikumpulkan dari sekolah kepada Bidang PLP. Setelah MOU sudah diteliti kelengkapan berkas seperti materai, tanda tangan, cap kemudian MOU di teliti kembali dengan daftar data sekolah yang dari bidang PLP. Pemeriksaan MOU dilakukan pada tanggal 14 dan 18 Agustus 2015.

c. Pembuatan surat tugas bagi guru untuk kegiatan Diklat Kurikulum 2015

Pembuatan surat tugas dilakukan untuk kegiatan Diklat Kurikulum 2015 bagi guru – guru yang sudah ditunjuk untuk mengikuti Diklat Kurikulum. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 14 – 19 September 2015.

d. Membuat surat rokemendasi perpindahan siswa SMP

Surat Rekomendasi Pindah Sekolah dapat diterbitkan dengan syarat menyertakan Surat Keterangan Pindah dari sekolah asal, Surat Keterangan Formasi yang masih tersedia dari sekolah yang akan dituju, Surat

Keterangan Sehat atau Bebas Napza, fotokopi raport dari halam sampul sampai halaman akhir, fotokopi KK, dan fotokopi Ijazah SD.

Surat Rekomendasi Pindah Sekolah disahkan oleh Kepala Bidang Pendidikan Lanjutan Pertama yang sebelumnya telah dicek dan diparaf oleh Kepala Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana.

e. Membuat daftar sekolah yang belum mengumpulkan data siswa Kartu Indonesia Pintar

Tujuan pembuatan daftar sekolah yaitu untuk meneliti sekolah yang belum mengumpulkan data siswa yang akan mendapatkan beasiswa Kartu Indonesia Pintar, kemudian apabila ada sekolah yang belum mengumpulkan data siswa staf dari bidang PLP meberitahukan informasi kepada sekolah yang bersangkutan untuk segera mengirim data siswa dengan menggunan email, atau dikirim langsung dengan membawa hard copy dan soft copy.

f. Entry data Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk Sekolah Menengah Pertama Negeri dan Swasta se-Kabupaten Gunungkidul dilakukan pada akhir bulan Agustus.

Tata cara entri yaitu membuka aplikasi pada *Microsoft access*, pada aplikasi *Microsoft Access* sudah ada file copy dari bidang perencanaan yang nantinya file tersebut dipergunakan untuk entri. Pada awalnya untuk entry data SPM yaitu dengan membuka aplikasi *Microsoft Access* yang sudah ada maka akan muncul tampilan daftar entry dan hasil pengukuran SPM kemudia klik entri kuesioner untuk SMP/MTs untuk bidang PLP, kemudian klik options, maka akan muncul kotak dialog security alert maka klik enable the content, klik oke, kemudian klik entri kuesioner untuk SMP/MTs, kemudian isi daftar propinsi, kabupaten, kemudian akan muncul kuesioner. Data yang dientri diantaranya berkaitan dengan ruang kelas, rombongan belajar, buku teks wajib, jumlah siswa dalam satu rombel, guru, ruang guru, kunjungan pengawas, kurikulum dan pelaporan hasil, peralatan laboratorium IPA, manajemen.

Setelah data selesei dientri kemudian disimpan dan dibuka ulang untuk mengecek apakah data yang dientri berubah atau tidak. Hambatan dari program ini yaitu rumit, membutuhkan ketelitian, dan kesabaran sehingga waktu untuk entri SPM lama.

g. Entri DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) tahun anggaran 2015

Entri data DPA tahun anggaran 2015 menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* dilaksanakan pada tanggal 11 Agustus 2015. Pada entri DPA sudah terdapat petunjukyang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana. Tata cara entri DPA yaitu dengan membuka file sudah diberikan oleh Kepala Seksi Bina Administrasi, Sarana, dan Prasarana kemudian memasukkan kedalam *Microsoft Excel*.

h. Pelayanan administrasi

1) Membuat undangan, melipat undangan, dan menyiapkan ke meja khusus informasi, biasanya undangan rapat.
2) Mohon tanda tangan kepada kepala bidang maupun kepala dinas menggunakan map “mohon tanda tangan”, setelah selesei ditandatangai kemudian mengambilnya.

4. Program PPL Insidental

a. Upacara dalam rangka Hari Olahraga Nasional di Alun-Alun Wonosari

Upacara dalam rangka Hari Olahraga nasional dilaksanakan pada tanggal 08 September 2015 bertempat di Alun – Alun Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul. Upacara dalam rangka Hari Olahraga Nasional dihadiri oleh siswa – siwa sekolah yang berada di kompleks lingkungan alun – alun Pemerintah Daerah Kabupaten Gunungkidul. Kegiatan ini adalah salah satu program dari Bidang Pemuda dan Olahraga Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahaga. Acara berlangsung mulai pukul 07.30 sampai 09.00 WIB.

b. Senam Masal dan Jalan Sehat dalam Rangka memberingati Hari Olahraga Nasional di Alun- ALun Wonosari

Kegiatan ini juga merupakan rangkaian dari kegiatan memperingati Hari Olahraga Nasional (HAORNAS) yang diselenggarakan oleh Dinas Dikpora, diadakan di Alun-Alun Kota Wonosari. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Jumat, 11 September 2015 dan diikuti oleh seluruh pegawai, pelajar, dan masyarakat sekitar Kota Wonosari. Kegiatan ini berlangsung dari pukul 07.00 sampai pukul 11.00 WIB, dengan diakhiri pengumuman/pembagian doorprize.

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Program PPL Utama

Optimalisasi rekapitulasi nilai hasil ujian nasional per mata pelajaran tahun 2014/2015 sekolah SMP negri, swasta, MTs Se-Kabupaten Gunungkidul Dinas Pendidikan Dan Olahraga Gunungkidul merupakan program utama PPL. Pendataan tersebut dilakukan kepada 137 sekolah SMP, MTs Negeri maupun Swasta.

Berdasarkan hasil pembahsan yang dipaparkan, lembaga berharap rekapitulasi nilai hasil bisa selesai 100% selama mahasiswa PPL berada di lokasi yaitu Disdikpora. Berkat kerjasama dari berbagai pihak target untuk memenuhi 100% sekolah yang mengumpulkan data nilai hasil Ujian Nasional belum memenuhi 100%. Namun data siswa yang berupa *softcopy* tersebut belum sepenuhnya lengkap. Kelengkapan data akan dilengkapi sendiri oleh Bidang PLP jika memang kelengkapan data dibutuhka. Pengalaman tahun lalu, data siswa nilai Ujian Nasional tidak lengkap 100%, yang penting setiap sekolah yang mempunyai kewajiban mengumpulkan, tetap mengumpulkan.

Pelaksanaan program pendataan dilakukan secara madniri oleh mahasiswa. Kurangnya kerjasama antara tim PPL karena berubahnya jadwal pelaksanaan program tim yang sebelumnya direncanakan akan berjalan bersama, membuat pelaksanaan program rekapitulasi nilai hasil Ujian

Nasional harus mempunyai bantuan lebih dari staff khususnya yang bertanggungjawab dalam pendataan nilai hasil Ujian Nasional. Proses pengiriman data juga menggunakan email pribadi dari Kepala Seksi Bina Pendidik dan Kurikulum. Segala peralatan seperti komputer, internet, telepon dan perlengkapan pendataan disediakan oleh bidang PLP, sehingga pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar.

Keterlibatan pihak bidang PLP sangat mudah diajak kerjasama ketika PPL mengalami kesulitan dalam menghubungi sekolah untuk menghubungi sekolah untuk segera mengirimkan data. Pembimbing langsung bertindak ketika mahasiswa membutuhkan bantuan. Kondisi lingkungan kerja yang kondusif, fleksibel, kooperatif, dan bersahabat membuat pelaksanaan kerja dapat berjalan dengan baik, yang mendajadi kendala pokok adalah kurangnya kesadaran sekolah dalam mengumpulkan data yang diminta dinas sehingga data yang masuk jarang ada yang dikumpulkan tepat waktu. Sekolah jiga membuat aaturan sendiri tentang format pengumpulan data, padahal bidang PLP sudah memberithaukan lebih dari satu kali kepada sekolah.

Hasil pengolahan program utama tentang pendataan siswa penerima BSM digambarkan dalam bentuk tabel. Data rekap hasil nilai Ujian Nasional akan digunakan pihak bidang PLP untuk mengetahui mata pelajaran yang tidak dikuasai oleh siswa – siswi dan sekolah yang mendapatkan peringkat rendah nantinya akan ditindak lanjuti oleh bidang PLP.

2. Program PPL Penunjang

Program Optimalisasi Pendataan Siswa Penerima Beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP) bagi Sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015/2016 merupakan program utama PPL. Pendataan tersebut dilakukan kepada 110 SMP Negeri maupun Swasta di Gunungkidul, namun ada empat sekolah yang belum mengajukan siswanya untuk menerima beasiswa Kartu Indonesia Pintar (KIP), sehingga ada 106 sekolah yang sudah mengumpulkan data kepada bidang PLP.

Berdasarkan hasil pembahasan yang dipaparkan, lembaga berharap pendataan KIP bisa selesai 100% selama mahasiswa PPL berada di lokasi yaitu di Dinas Dikpora bidang PLP. Namun, data siswa yang berupa *Hardcopy* dan *Softcopy* tersebut belum sepenuhnya lengkap. Kelengkapan data akan dilengkapi sendiri oleh bidang PLP jika memang kelengkapan data dibutuhkan, yang penting setiap sekolah yang mempunyai kewajiban mengumpulkan.Jika diprosentase atas seluruh pelaksanaan kegiatan, pelaksanaan program ini berjalan 100%, namun jika ditilik keberhasilannya hanya sekitar 96%. Dikarenakan adanya data yang kurang lengkap dari tiap tiap format yang dikirim dan masih ada empat sekolah yang terlambat mengirimkan data siswanya. Pengiriman data siswa hingga di hari terakhir sebelum paripurna pelaksanaan program masih belum dikirim ke bidang PLP. Hal itu dimungkinkan karena lokasi sekolah yang jauh, dan sistem komunikasi berbasis IT yang belum efektif.

Segala peralatan seperti komputer, internet, telepon dan perlengkapan pendataan disediakan oleh bidang PLP sehingga pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar. Keterlibatan Pihak Disdikpora khususnya pembimbing Bidang yang kebetulan bertanggungjawab atas pendataan tersebut, sangat mudah diajak kerjasama ketika pelaksana mengalami kesulitan dalam menguhubungi sekolah untuk segera mengirimkan data. Pembimbing langsung bertindak ketika mahasiswa membutuhkan bantuan. Kondisi lingkungan kerja yang kondusif, fleksibel, kooperatif,dan bersahabat membuat pelaksanaan kerja dapat berjalan dengan baik. Yang menjadi kendala pokok adalah kurangnya kesadaran sekolah dalam mengumpulkan data yang diminta Dinas sehingga data yang masuk jarang ada yang dikumpulkan tepat waktu. Sekolah juga membuat aturan sendiri tentang format pengumpulan data, padahal Disdikpora khususnya bidang PLP sudah memberitahukan lebih dari satu kali kepada sekolah.

Seluruh program dari awal dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa, dengan terus mendapatkan pantauan dari pembimbing lembaga beserta dosen

pembimbing lapangan. Dengan adanya hal itu, seluruh pelaksanaan program menjadi memiliki batasan batasan yang jelas dan seluruh kinerja menjadi terstruktur dan tidak melenceng dari jalur.

3. PPL Tambahan

Program PPL tambahan merupakan program yang sebelumnya belum ada perencanaan dan tidak masuk dalam matrik perencanaan program kerja. Program PPL tambahan ada yang sepenuhnya diserahkan kepada PPL, adapula yang sifatnya membantu saja. Ada 8 program PPL tambahan, 2 program bersifat pendataan/entry data, 6 program merupakan kegiatan pengetikan/administratif. Pihak Disdikpora khususnya bidang PLP selalu membimbing dan memonitor keterlaksanaan program, dan dari mahasiswa pun selalu bertanya kepada staff atau pegawai bidang karena mahasiswa tidak berhak untuk membuat keputusan sendiri tanpa kebijakan dari Disdikpora khususnya bidang PLP.

Banyaknya program yang dilimpahkan kepada tim PPL menambah kepercayaan diri dan pengalaman mahasiswa dalam mengembangkan ketrampilannya dalam menangani administrasi. Pelimpahan program berarti sebuah kepercayaan dari pihak dinas kepada tim PPL dalam menyelesaikan suatu tugas. Terlebih dalam mengerjakan sesuatunya, tim PPL berusaha mengerjakan secepat mungkin dan sebaik mungkin sejauh kemampuan mahasiswa. Lingkungan yang mendukung membuat tim PPL dapat menyelesaikan tugas tepat waktunya.

Dilihat dari ketercapaian program, baik dari program Individu Utama, Individu Penunjang, maupun Tambahan, keberhasilan program yang dilakukan mahasiswa dapat dikatakan mencapai 98%, dan mencapai angka 100% untuk keterlaksanaan program, Sehingga dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan PPL II yang didalamnya terdapat beberapa program yang harus dilaksanakan, dikatakan berhasil

BAB III
PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan PPL di Dinas Pendidikan,Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Progam PPL Individu utama dapat berjalan lancar karena manfaat dari progam ini digunakan untuk bahan informasi dan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
2. Progam PPL Penunjang dapat berjalan lancar karena adanya kerja sama dan koordinasi dengan baik antara Tim PPL dan staff Buidang PLP.
3. Program PPL Tambahan dapat berjalan dengan baik, sesuai dengan arahan yang diberikan oleh staf Bdiang PLP. Manfaat dari program ini membantu kerja staf Bidang PLP
4. Program PPL Insidental dapat berjalan dengan baik sesuai acara yang dilaksanakan

B. Saran

1. Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan sebaiknya dapat langsung diarahkan dalam 8 bidang garapan progam studi manajemen pendidikan yaitu kearsipan, keuangan, perpustakaan, peserta didik, pendidikan non formal, kesekretariatan, sarana, dan pendidikan formal.

2. Mahasiswa

a. Kegiatan dalam menentukan progam kerja dapat ditentukan secara teliti sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalam maksimal dan selesai tepat waktu.

b. Koordiansi dengan bidang tempat PPL tentang tujuan praktik pengalaman lapangan mahasiswa universitas negeri yogyakarta harus ditekankan pada mahasiswa berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Panduan KKN PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2015

Buku Agenda Harian Pelaksanaan KKN PPL. Universitas Negeri Yogyakarta. 2054.

Laporan Mingguan Pelaksanaan PPL. Lokasi dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten sleman.2015.

LAMPIRAN

Universitas Negeri Yogyakarta

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY
TAHUN 2015

F01
Kelompok Mahasiswa

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
ALAMAT LEMBAGA : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta

No	Program/Kegiatan PPL	R/P	Jumlah Jam Per Minggu					Jumlah Jam	
			I	II	III	IV	V	R	P
1	**Optimalisasi Rekapitulasi Nilai Hasil Ujian Nasional Per Mata Pelajaran Tahun 2014/2015 Sekolah SMP Negeri, Swasta, MTs Se-Kabupaten Gunung kidul Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul**								
	a. Persiapan								
	Pemantapan program yang telah disusun	R	4					4	
		P	4						4
	Pembuatan format data dalam Microsoft Excel	R	10					10	
		P	10						10
	b. Pelaksanaan								
	Pengumpulan data guru	R	10	13				23	
		P	10	15					25
	Melaksanakan input data ke database Microsoft Excel	R		10	10			20	
		P		15	10				25
	Pengolahan data	R			20	15		35	
		P			25	20			45
	Melakukan cek ulang pengolahan data	R					5	5	
		P					6	5	11
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut								
	Menyimpan hasil pengelolaan data dan mencetak hasil pengolahan data dan mencetak hasil pengolahan	R					3	3	
		P					5		5
	Mensosialisasikan hasil program	R					8	8	
		P					8		8
	Evaluasi hasil program dan tindak lanjut	R					7		

3	**PROGRAM TAMBAHAN**								
	a. Mengelola /menata dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah tahun 2015	P	5	5	3				13
	b. Pemeriksaan MOU sekolah dengan rekap data yang sudah ada	P	6	4					10
	c. Pembuatan surat tugas bagi guru untuk kegiatan Diklat Kurikulum 2015	P					2		2
	d. Membuat surat perpindahan siswa SMP	P		1					1
	e. Membuat daftar sekolah yang belum mengumpulkan data siswa Kartu Indonesia Pintar	P			1				1
	f. Entri data SPM dari sekolah Menengah Pertama (SMP) se-Kabupaten Gunungkidul	P			6	7	5		18
	g. Entri DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) tahun 2015	P				1			1
	h. Pelayanan administrasi lembaga	P	1	1	1	1	1		5
4	**PROGRAM INSIDENTAL**								
	a. Upacara dalam rangka Hari Olahraga nasional di Alun – alun Wonosari	P					3		3
	b. Senam sehat dan jalan sehat dalam rangka Hari Olahraga Nasional di Alun – Alun Wonosari	P					4		4
		P							
		P							
		P							
JUMLAH		R						111	
		P							260

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui/Menyetujui,

Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Yang membuat,

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA

Drs. Sudodo, M.M
NIP.195910241984031007

Mada Sutapa, M.Si
NIP. 197310081998021001

Devi Dwi Sylviani
NIM. 12101244010

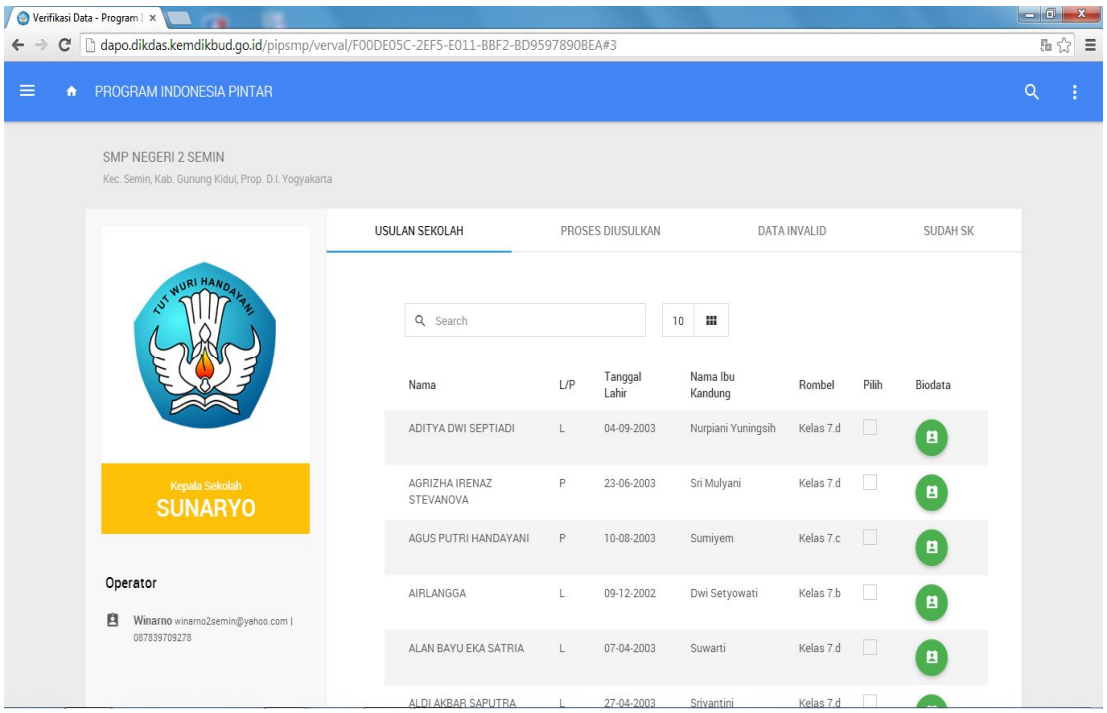
DAFTAR PRESENSI PPL UNY
BIDANG TK/SD DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

No	NAMA	NIM	AGUSTUS															SEPTEMBER								
			10	11	12	13	14	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31	1	2	3	4	7	8	9	10	11
1	Devi Dwi Sylviani	12101244010																								
2	Rista Sara Prasetyawati	12101244029																								

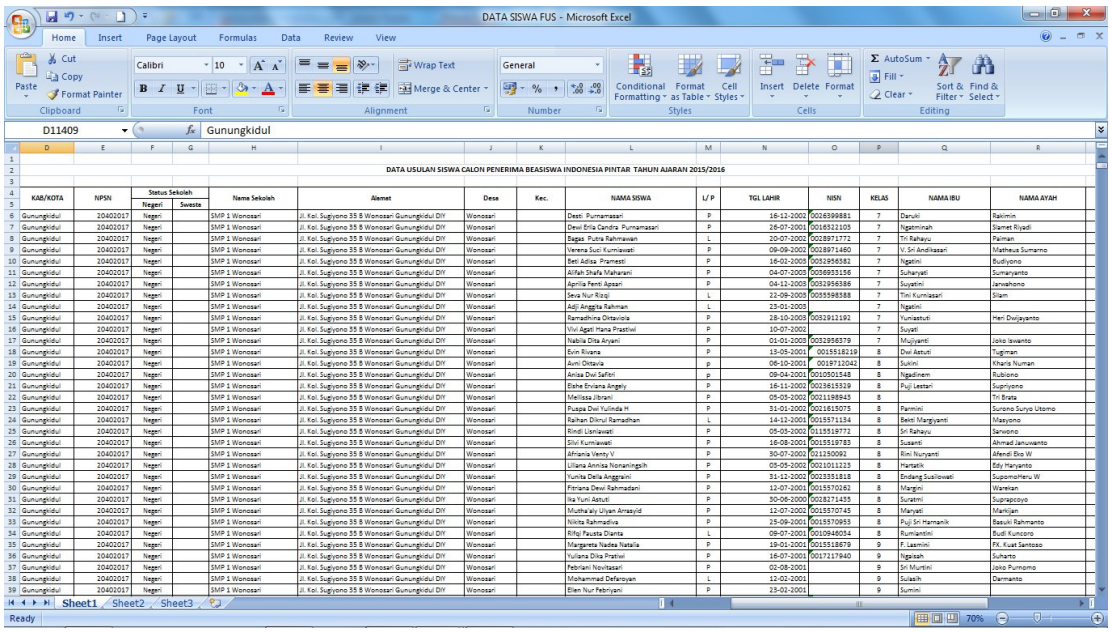
Mengetahui :

a.n. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Kepala Bidang Pendidikan Lanjut Pertama	Dosen Pembimbing Lapangan	Ketua Kelompok
Drs. Kusmanto	Mada Sutapa, M.Si	Iwan Panji Winata
NIP 19610301198031017	NIP 197310081998021001	NIM 12101241044

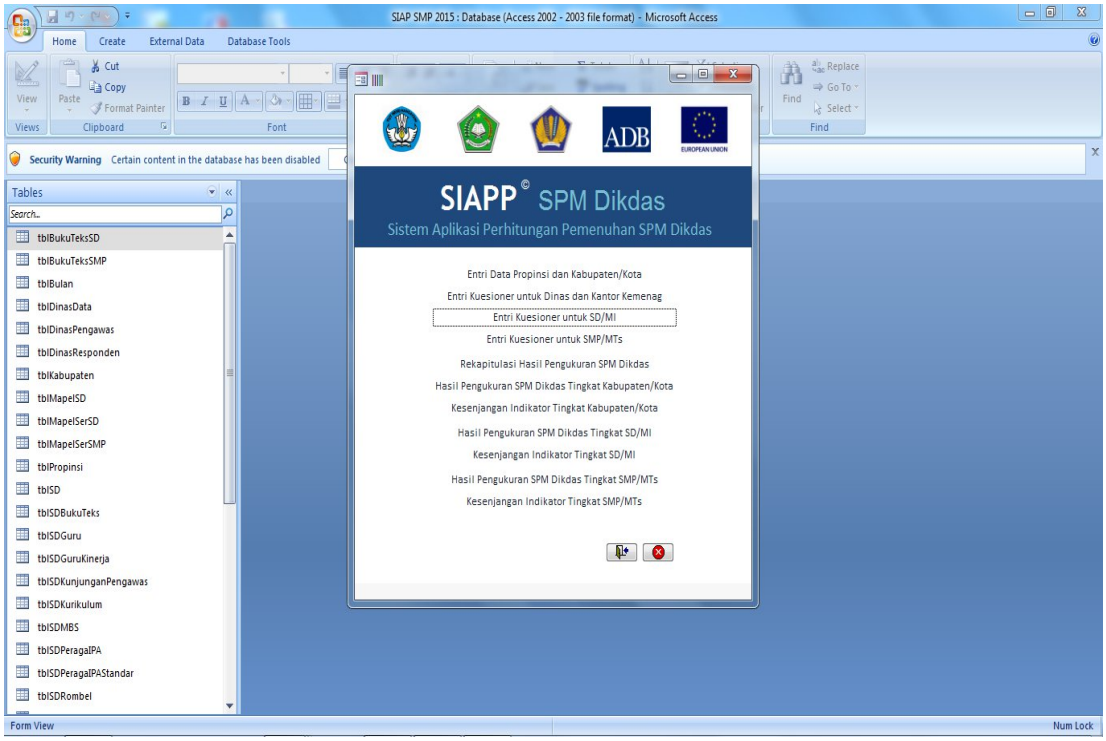
GAMBAR KEGIATAN PPL UNY



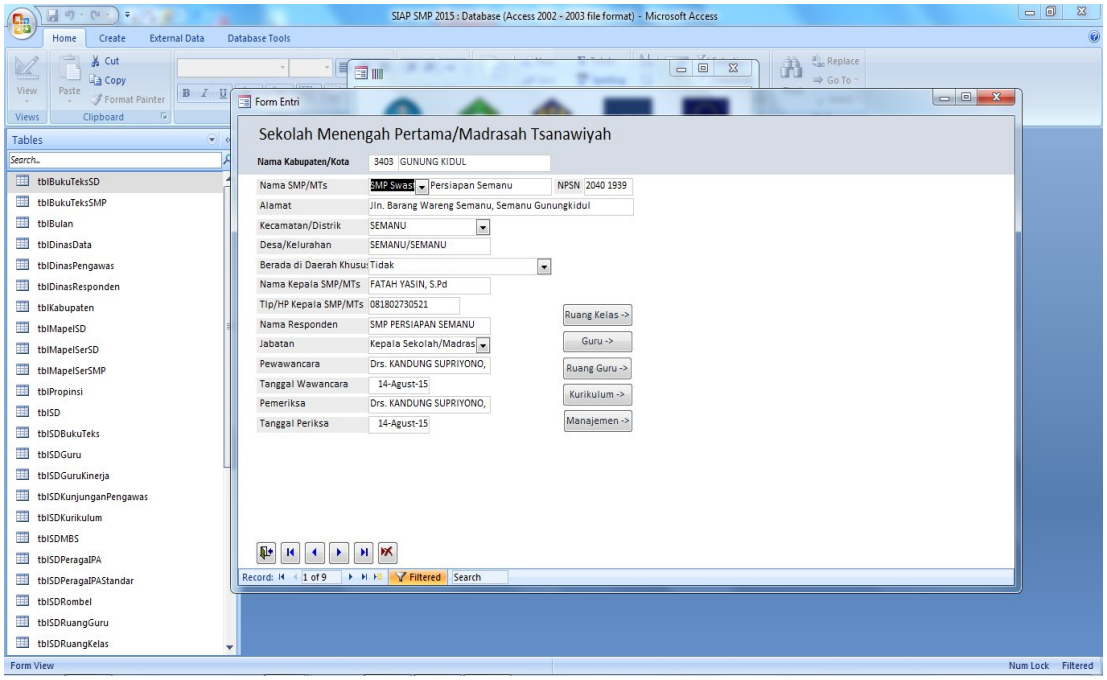
Gambaar 1. Daftar entri Kartu Indonesia Pintar dengan secara online



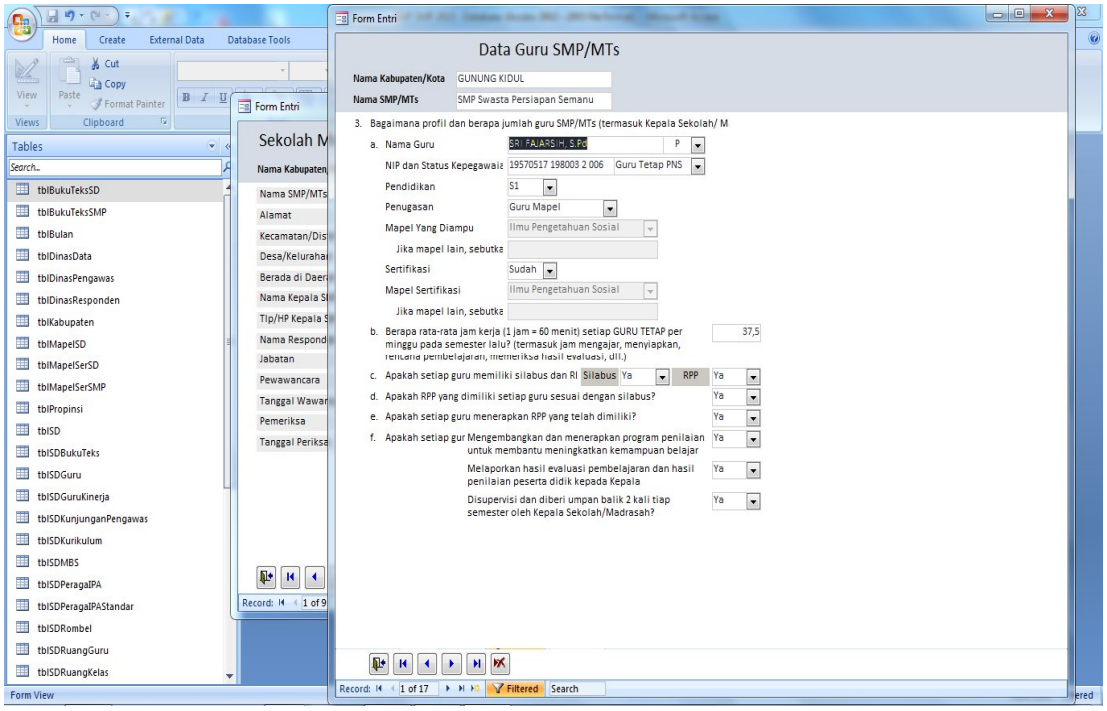
Gambar 2. Rekap daftar siswa yang mendapatkan beasiswaKartu Indonesia Pintar



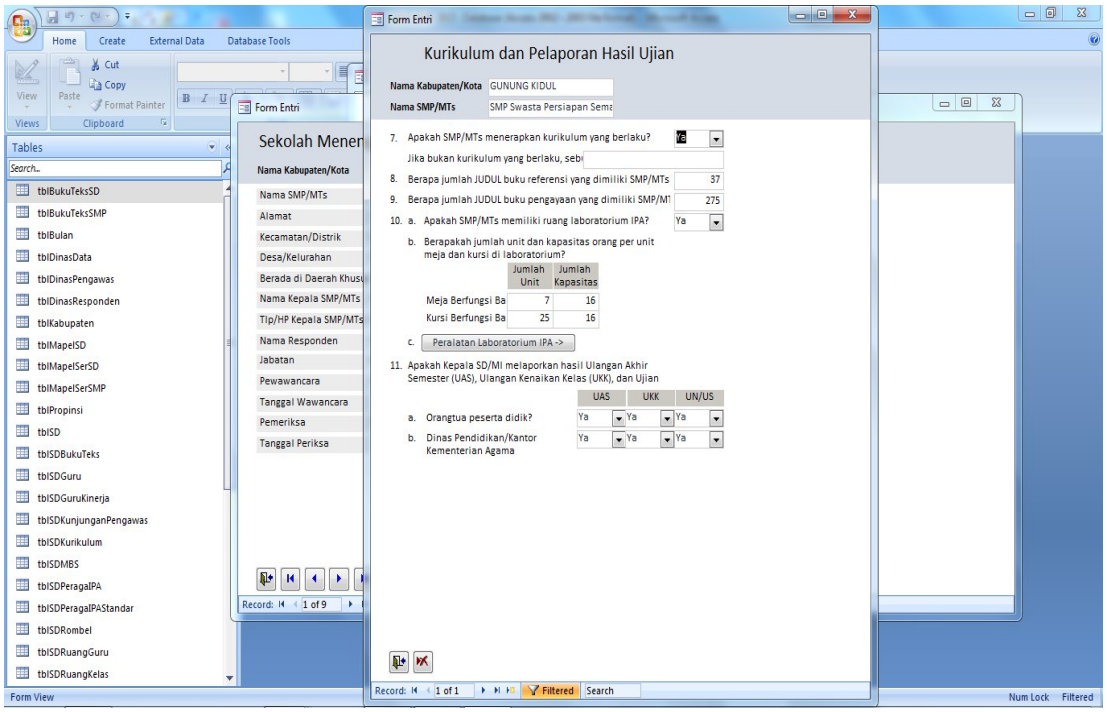
Gambar 3. Tampilan awal untuk masuk entri SPM



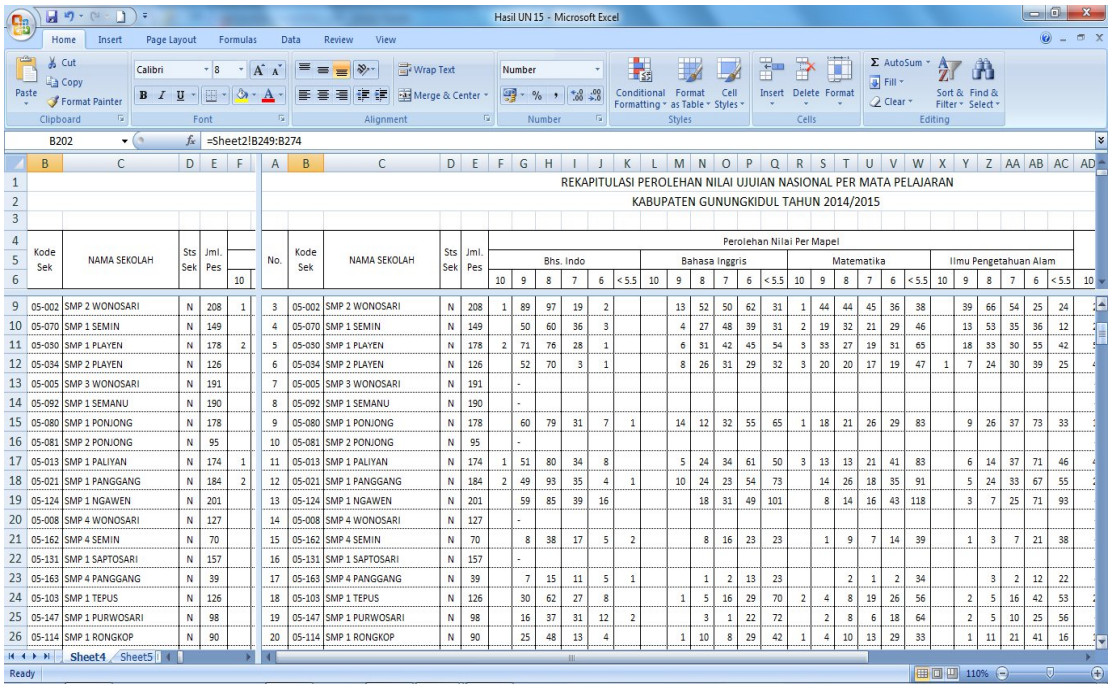
Gambar 4. Salah satu contoh entri SPM sekolah



Gambar 5. Contoh entri SPM data Guru SMP/MTs



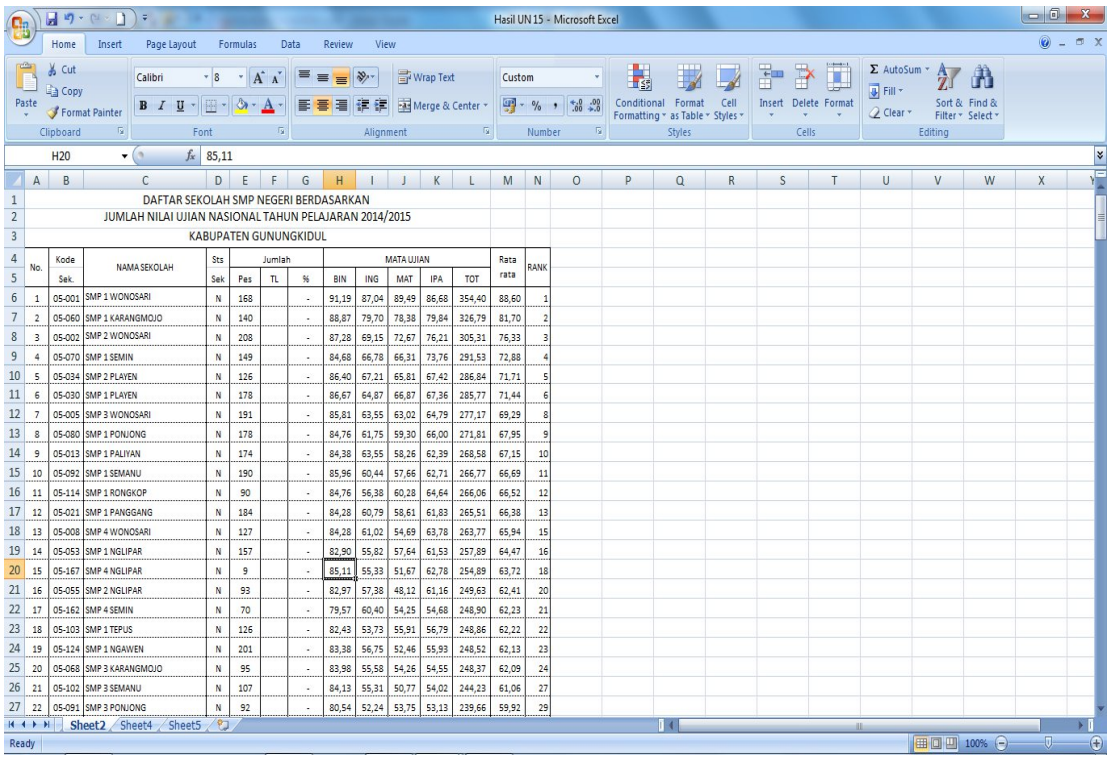
Gambar 6. Contoh entri SPM data kurikulum dan pelaporan hasil ujian



REKAPITULASI PEROLEHAN NILAI UJUIAN NASIONAL PER MATA PELAJARAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2014/2015

No.	Kode Sek	NAMA SEKOLAH	Sts Sek	Jml. Pes		Bhs. Indo 10	9	8	7	6	< 5.5	Bahasa Inggris 10	9	8	7	6	< 5.5	Matematika 10	9	8	7	6	< 5.5	Ilmu Pengetahuan Alam 10	9	8	7	6	< 5.5	10
3	05-002	SMP 2 WONOSARI	N	208	1	1	89	97	19	2		13	52	50	62	31		1	44	44	45	36	38		39	66	54	25	24	
4	05-070	SMP 1 SEMIN	N	149			50	60	36	3		4	27	48	39	31		2	19	32	21	29	46		13	53	35	36	12	
5	05-030	SMP 1 PLAYEN	N	178	2	2	71	76	28	1		6	31	42	45	54		3	33	27	19	31	65		18	33	30	55	42	
6	05-034	SMP 2 PLAYEN	N	126			52	70	3	1		8	26	31	29	32		3	20	20	17	19	47	1	7	24	30	39	25	
7	05-005	SMP 3 WONOSARI	N	191			-																							
8	05-092	SMP 1 SEMANU	N	190			-																							
9	05-080	SMP 1 PONJONG	N	178			60	79	31	7	1	14	12	32	55	65		1	18	21	26	29	83		9	26	37	73	33	
10	05-081	SMP 2 PONJONG	N	95			-																							
11	05-013	SMP 1 PALIYAN	N	174	1	1	51	80	34	8		5	24	34	61	50		3	13	13	21	41	83		6	14	37	71	46	
12	05-021	SMP 1 PANGGANG	N	184	2	2	49	93	35	4	1	10	24	23	54	73			14	26	18	35	91		5	24	33	67	55	
13	05-124	SMP 1 NGAWEN	N	201			59	85	39	16			18	31	49	101			8	14	16	43	118		3	7	25	71	93	
14	05-008	SMP 4 WONOSARI	N	127			-																							
15	05-162	SMP 4 SEMIN	N	70			8	38	17	5	2		8	16	23	23			1	9	7	14	39		1	3	7	21	38	
16	05-131	SMP 1 SAPTOSARI	N	157			-																							
17	05-163	SMP 4 PANGGANG	N	39			7	15	11	5	1		1	2	13	23				2	1	2	34			3	2	12	22	
18	05-103	SMP 1 TEPUS	N	126			30	62	27	8		1	5	16	29	70		2	4	8	19	26	56		2	5	16	42	53	
19	05-147	SMP 1 PURWOSARI	N	98			16	37	31	12	2		3	1	22	72			2	8	6	18	64		2	5	10	25	56	
20	05-114	SMP 1 RONGKOP	N	90			25	48	13	4		1	10	8	29	42		1	4	10	13	29	33		1	11	21	41	16	

Gambar 7. Rekapitulasi perolehan nilai hasil ujian per mata pelajaran

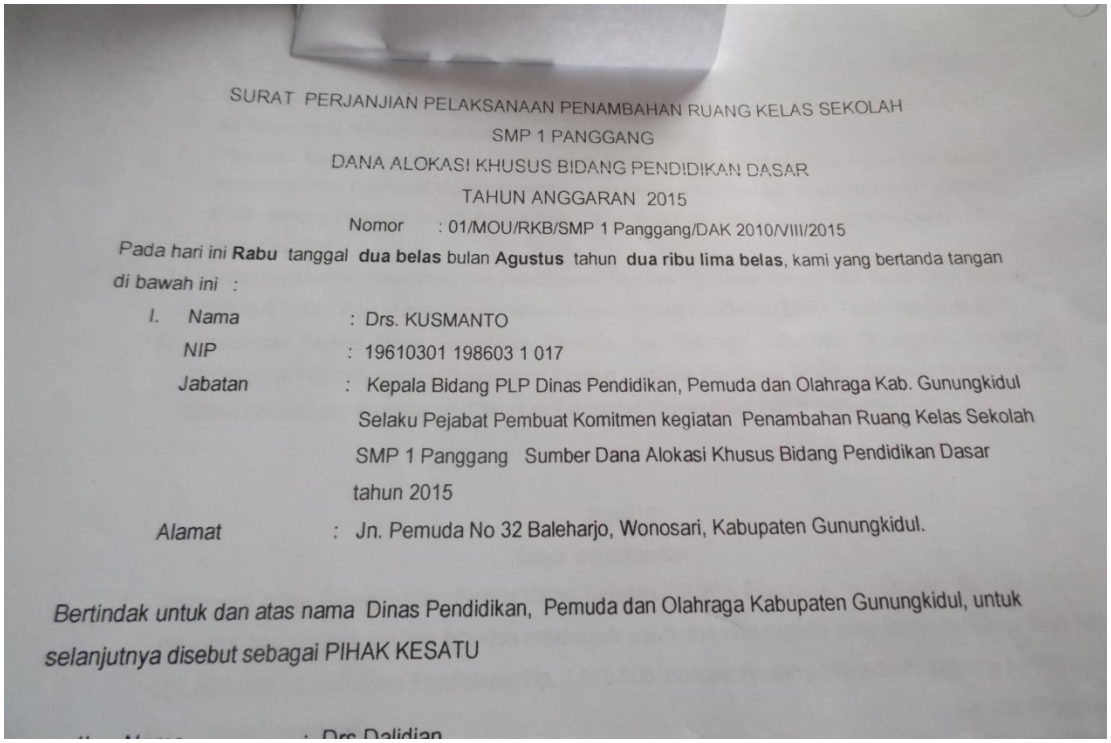


DAFTAR SEKOLAH SMP NEGERI BERDASARKAN
JUMLAH NILAI UJIAN NASIONAL TAHUN PELAJARAN 2014/2015
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

No.	Kode Sek.	NAMA SEKOLAH	Sts Sek	Jumlah Pes	TL	%	MATA UJIAN BIN	ING	MAT	IPA	TOT	Rata rata	RANK
1	05-001	SMP 1 WONOSARI	N	168		-	91,19	87,04	89,49	86,68	354,40	88,60	1
2	05-060	SMP 1 KARANGMOJO	N	140		-	88,87	79,70	78,38	79,84	326,79	81,70	2
3	05-002	SMP 2 WONOSARI	N	208		-	87,28	69,15	72,67	76,21	305,31	76,33	3
4	05-070	SMP 1 SEMIN	N	149		-	84,68	66,78	66,31	73,76	291,53	72,88	4
5	05-034	SMP 2 PLAYEN	N	126		-	86,40	67,21	65,81	67,42	286,84	71,71	5
6	05-030	SMP 1 PLAYEN	N	178		-	86,67	64,87	66,87	67,36	285,77	71,44	6
7	05-005	SMP 3 WONOSARI	N	191		-	85,81	63,55	63,02	64,79	277,17	69,29	8
8	05-080	SMP 1 PONJONG	N	178		-	84,76	61,75	59,30	66,00	271,81	67,95	9
9	05-013	SMP 1 PALIYAN	N	174		-	84,38	63,55	58,26	62,39	268,58	67,15	10
10	05-092	SMP 1 SEMANU	N	190		-	85,96	60,44	57,66	62,71	266,77	66,69	11
11	05-114	SMP 1 RONGKOP	N	90		-	84,76	56,38	60,28	64,64	266,06	66,52	12
12	05-021	SMP 1 PANGGANG	N	184		-	84,28	60,79	58,61	61,83	265,51	66,38	13
13	05-008	SMP 4 WONOSARI	N	127		-	84,28	61,02	54,69	63,78	263,77	65,94	15
14	05-053	SMP 1 NGLIPAR	N	157		-	82,90	55,82	57,64	61,53	257,89	64,47	16
15	05-167	SMP 4 NGLIPAR	N	9		-	85,11	55,33	51,67	62,78	254,89	63,72	18
16	05-055	SMP 2 NGLIPAR	N	93		-	82,97	57,38	48,12	61,16	249,63	62,41	20
17	05-162	SMP 4 SEMIN	N	70		-	79,57	60,40	54,25	54,68	248,90	62,23	21
18	05-103	SMP 1 TEPUS	N	126		-	82,43	53,73	55,91	56,79	248,86	62,22	22
19	05-124	SMP 1 NGAWEN	N	201		-	83,38	56,75	52,46	55,93	248,52	62,13	23
20	05-068	SMP 3 KARANGMOJO	N	95		-	83,98	55,58	54,26	54,55	248,37	62,09	24
21	05-102	SMP 3 SEMANU	N	107		-	84,13	55,31	50,77	54,02	244,23	61,06	27
22	05-091	SMP 3 PONJONG	N	92		-	80,54	52,24	53,75	53,13	239,66	59,92	29

Gambar 8. Contoh daftar sekolah SMP Negeri berdasarkan nilai mata Ujian Nasional

Gambar 9. Mengelola/menata dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekoalh tahun 2015



SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN PENAMBAHAN RUANG KELAS SEKOLAH
SMP 1 PANGGANG
DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN DASAR
TAHUN ANGGARAN 2015

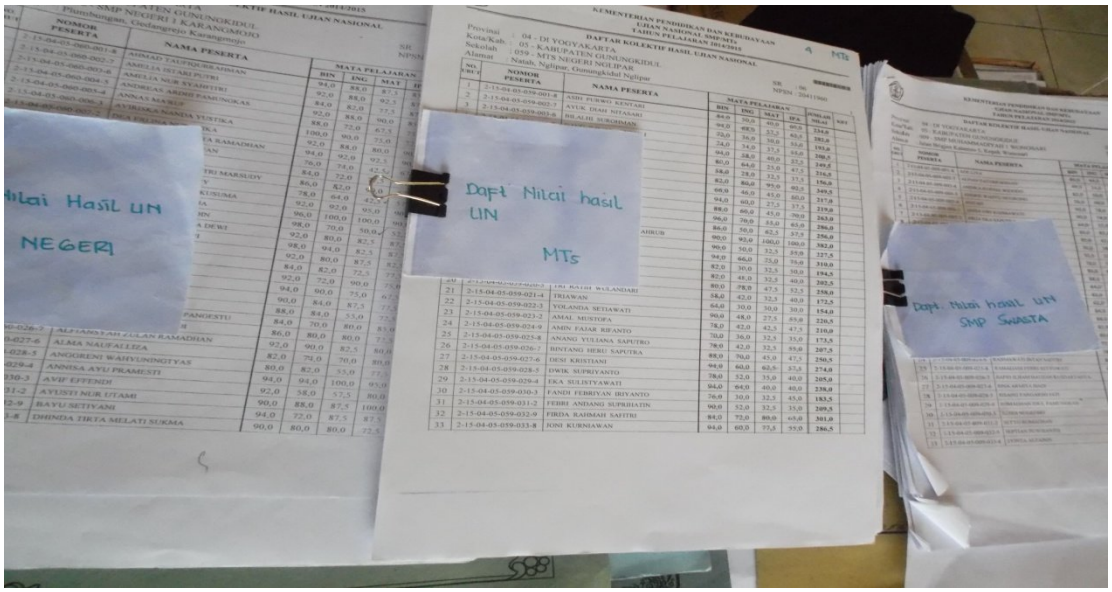
Nomor : 01/MOU/RKB/SMP 1 Panggang/DAK 2010/VIII/2015

Pada hari ini **Rabu** tanggal **dua belas** bulan **Agustus** tahun **dua ribu lima belas**, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

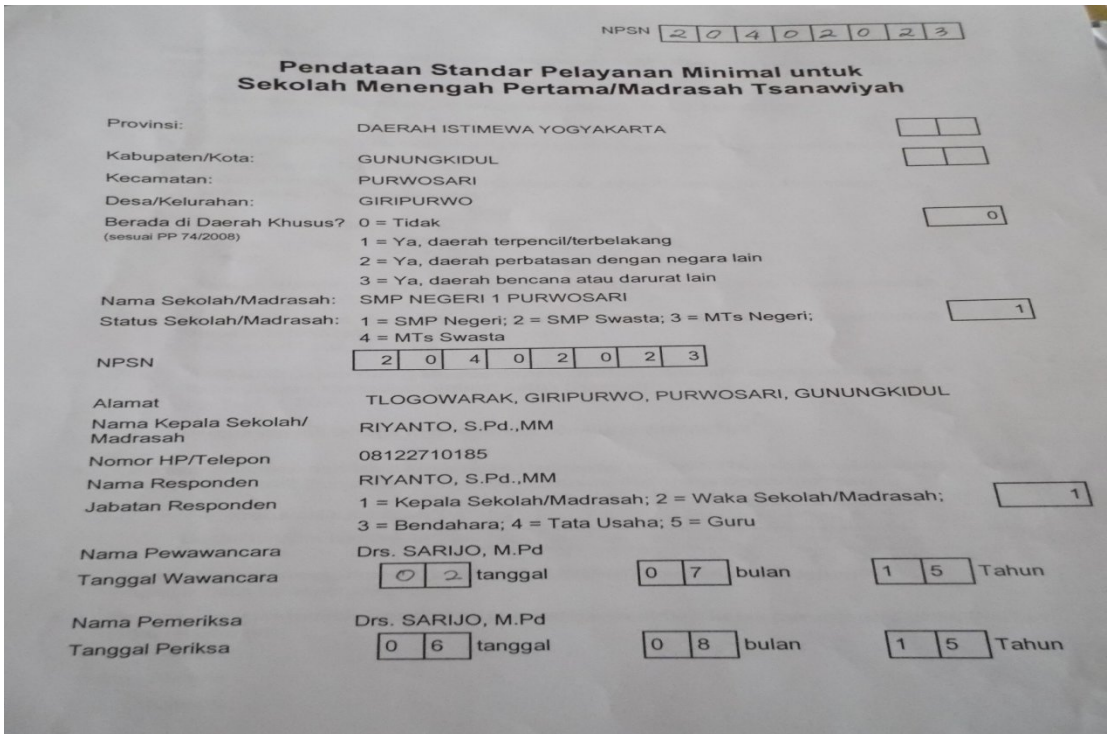
I. Nama : Drs. KUSMANTO
NIP : 19610301 198603 1 017
Jabatan : Kepala Bidang PLP Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Gunungkidul Selaku Pejabat Pembuat Komitmen kegiatan Penambahan Ruang Kelas Sekolah SMP 1 Panggang Sumber Dana Alokasi Khusus Bidang Pendidikan Dasar tahun 2015
Alamat : Jn. Pemuda No 32 Baleharjo, Wonosari, Kabupaten Gunungkidul.

Bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

Gambar 10. Contoh surat perjanjian MOU



Gambar 11. Nilai hasil Ujian Nasional



NPSN 2 0 4 0 2 0 2 3

Pendataan Standar Pelayanan Minimal untuk Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah

Provinsi:	DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	
Kabupaten/Kota:	GUNUNGKIDUL	
Kecamatan:	PURWOSARI	
Desa/Kelurahan:	GIRIPURWO	
Berada di Daerah Khusus? (sesuai PP 74/2008)	0 = Tidak 1 = Ya, daerah terpencil/terbelakang 2 = Ya, daerah perbatasan dengan negara lain 3 = Ya, daerah bencana atau darurat lain	0
Nama Sekolah/Madrasah:	SMP NEGERI 1 PURWOSARI	
Status Sekolah/Madrasah:	1 = SMP Negeri; 2 = SMP Swasta; 3 = MTs Negeri; 4 = MTs Swasta	1
NPSN	2 0 4 0 2 0 2 3	
Alamat	TLOGOWARAK, GIRIPURWO, PURWOSARI, GUNUNGKIDUL	
Nama Kepala Sekolah/ Madrasah	RIYANTO, S.Pd.,MM	
Nomor HP/Telepon	08122710185	
Nama Responden	RIYANTO, S.Pd.,MM	
Jabatan Responden	1 = Kepala Sekolah/Madrasah; 2 = Waka Sekolah/Madrasah; 3 = Bendahara; 4 = Tata Usaha; 5 = Guru	1
Nama Pewawancara	Drs. SARIJO, M.Pd	
Tanggal Wawancara	0 2 tanggal	0 7 bulan	1 5 Tahun
Nama Pemeriksa	Drs. SARIJO, M.Pd	
Tanggal Periksa	0 6 tanggal	0 8 bulan	1 5 Tahun

Gambar 12. Contoh Quesioner SPM SMP

Gambar 13. Suasana jalan sehat Hari Olahraga Nasional

DAFTAR SEKOLAH YANG BELUM MENGUMPULKAN

HASIL UN TAHUN 2014/2015

No	Nama Sekolah
1	SMP N 1 Wonosari
2	SMP N 3 Wonosari
3	SMP N 1 Semanu
4	SMP N 2 Ponjong
5	SMP N 4 Wonosari
6	SMP N 1 Saptosari
7	SMP 1 Patuk
8	SMP N 3 Ponjong
9	SMP 3 Tepus
10	SMP N 3 Playen
11	SMP N 2 Saptosari
12	SMP N 3 Gedangsari
13	SMP N 2 Patuk
14	SMP N 4 Patuk
15	SMP N 2 Girisubo
16	SMP N 3 Patuk
17	SMP 2 Gedangsari
18	SMP N 1 Girisubo
19	SMP N 3 Ngawen
20	SMP N 4 Playen
21	SMP N 3 Saptosari
22	SMP N 5 Patuk
23	SMP N 1 Tanjungsari
24	SMP N 2 Rongkop
25	SMP N 3 Tanjungsari
26	SMP Kanisius Wonosari
27	SMP Muh. Saptosari
28	SMP TD Trasih Purwosari
29	SMP Persiapan Semanu
30	SMP Sanjaya Ngawen
31	SMP Bopkri Wonosari
32	SMP Muh. 2 Tepus
33	SMP Muh. Semanu
34	SMP TD Tambakromo Ponjong
35	SMP PGRI Saptosari
36	SMP Muh. Tanjungsari
37	SMP Bhinakarya Rongkop
38	SMP Muh. 1 Gedangsari
39	SMP Muh. 2 Gedangsari
40	SMP Pembangunan Ponjong
41	SMP Bopkri Paliyan
42	MTs N Karangmojo
43	MTs N Rongkop
44	MTs N Sumbergiri Ponjong
45	MTs N Wonosari
46	MTs Al I’tisham Wonosari
47	MTs Darul Qur’an Wonosari
48	MTs Muh. Sodo Paliyan
49	MTs Guppi Semin
50	MTs Sunan Kalijaga Gedangsari
51	MTs. Muh Monggol
52	MTs Al I’anah Playen
53	MTs Jamu’ul Muawanah Patuk
54	MTs. Yappi Saptosari
55	MTs. PDHI Girikarto
56	MTs. Muh. Ngawen
57	MTs Yappi Mulusan Paliyan
58	MTs Yappi Kenteng Ponjong
59	MTs Muh. Wonosari
60	MTs Yappi Sumberejo Patuk
61	MTs Al Jauhar

ersitasNegeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
UntukMahasiswa

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Senin, 10 Agustus 2015	a. APEL pagi	a. Terlaksananya Apel pagi yang dipimpin Kepala DISDIKPORA Gununngkidul		
	b. Penerimaan mahasiswa PPL UNY 2015 jurusan MP dan PLS oleh Sekretaris, Kepala Subbag Umum, dan Kepala Bidang SKB	b. Penerimaan mahasiswa PPL disambut baik oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul. Pihak dinas juga memberikan arahan mengenai aturan yang ada di dinas dan juga seragam yang digunakan setiap harinya.		
	c. Konfirmasi kegiatan PPL di lembaga dan bidang	c. Informasi mulai pelaksanaan PPL tersampaikan		
	d. *Entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015	d. Belum terselesaikannya *entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar. *Entry* data peserta didik yang baru diselesaikan sekitar 15 Sekolah		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

		Menengah Pertama (SMP) baik negri maupun swasta.		
Selasa, 11 Agustus 2015	a. *Entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015	a. Belum terselesaikannya *entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar. *Entry* data peserta didik yang baru diselesaikan sekitar 25 Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik negri maupun swasta		
	b. Entry data DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) tahun anggaran 2015	b. Terlaksananya *entry* data DPA tahun anggaran 2015, dengan menggunakan aplikasi Microsoft excel.		
	c. Pelayanan administrasi lembaga	c. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Rabu, 12 Agustus 2015	a. APEL pagi b. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 c. Bimbingan program d. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	a. Terlaksanannya Apel pagi yang dipimpin oleh Sekretaris DISDIKPORA Gunungkidul b. Belum terselesaikan entry data hasil rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 10 sekolah c. Penguatan program yang akan dilakukan di Dinas Pendidikan pemuda dan Olaharaga Kabupaten Gunungkidul d. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	e. Pelayanan administrasi lembaga	e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Kamis, 13 Agustus 2015 Jumat,	a. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015	a. Belum terselesaikan entry data hasil rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 10 sekolah.		
	b. Pelayanan administrasi lembaga	b. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Jumat, 14 Agustus 2015	a. APEL Pagi b. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015. c. Pemeriksaan MOU Sekolah dengan rekap data yang sudah ada	a. Terlaksananya APEL pagi yang dipimpin oleh kepala bidang Pendidikan dan Olahraga DISDIKPORA Gunungkidul b. Belum terselesaikan entry data hasil rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 10 sekolah c. Pemeriksaan kembali berkas MOU sekolah yang sudah dikumpulkan di bidang PLP.		

ersitasNegeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
UntukMahasiswa

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Selasa, 18Agustus 2015	e. Mengelola/menata dokumen RKB , rehabilitasi, pembangunan sekolah	e. Dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah dikelompokkan sesuai dengan jenis dokumennya.		
	f. Membuat surat perpindahan siswa SMP	f. Surat perpindahan siswa yang akan pindah sekolah telah terselesaikan.		
	g. Pemeriksaan MOU Sekolah dengan rekap data yang sudah ada	g. Pemeriksaan kembali berkas MOU sekolah yang sudah dikumpulkan di bidang PLP.		
	h. Pelayanan administrasi lembaga	h. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
	i. Bimbingan dosen	i. PPL termonitor		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Rabu, 19Agustus 2015	a. APEL pagi b. *Entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 c. Mengelola/menata dokumen RKB , rehabilitasi, pembangunan sekolah d. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	a. Terlaksananya APEL pagi yang dipimpin oleh kepala bidang PAUDNI b. Belum terselesaikannya *entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar. *Entry* data peserta didik yang baru diselesaikan sekitar 20 Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik negri maupun swasta. c. Dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah dikelompokkan sesuai dengan jenis dokumennya dan melayani pengambilan gambar rehabilitasi, pembangunan sekolah. d. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

		Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	e. Pelayanan administrasi lembaga	e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Kamis, 20Agustus 2015	a. *Entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 b. Mengelola/menata dokumen RKB , rehabilitasi, pembangunan sekolah	a. Belum terselesaikannya *entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar. *Entry* data peserta didik yang baru diselesaikan sekitar 20 Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik negri maupun swasta. b. Dokumen RKB, rehabilitasi,		

IA LEMBAGA	: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul	NAMA MAHASISWA	: Devi Dwi Sylviani
MAT SEKOLAH	: Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 12101244010
BIMBING LAPANGAN	: Drs. Kusmanto	FAK/JUR/PRODI	: FIP/AP/MP
		DOSEN PEMBIMBING	: MadaSutapa, M.Si

		pembangunan sekolah dikelompokkan sesuai dengan jenis dokumennya dan melayani pengambilan gambar rehabilitasi, pembangunan sekolah.		
	c. *Entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015	c. Belum terselesaikannya *entry* data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar. *Entry* data peserta didik yang baru diselesaikan sekitar 50 Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik negri maupun swasta.		
	d. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	d. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	e. Pelayanan administrasi lembaga			

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

		e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Jumat, 21 Agustus 2015	b. APEL pagi	d. Terlaksananya APEL pagi yang dipimpin oleh kepala bidang perencanaan		
	c. Membuat surat perpindahan siswa SMP	e. Surat perpindahan siswa yang akan pindah sekolah telah terselesaikan.		
	d. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	f. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	e. Membuat daftar sekolah yang belum mengumpulkan data siswa Kartu Indonesia Pintar	g. Informasi sekolah yang belum		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	tahun 2015. f. Pelayanan administrasi lembaga	mengumpulkan data siswa yang mendapatkan beasiswa Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 h. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		

Yogyakarta,

Pembimbing Lapangan	Mengetahui Dosen Pembimbing Lapangan	Mahasiswa
Drs. Kusmanto NIP. 19610301198031017	Mada Sutapa, M.Si NIP. 197310081998021001	Devi Dwi Sylviani NIM. 12101244010

ersitasNegeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
UntukMahasiswa

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Senin, 24Agustus 2015	j. APEL pagi	j. Terlaksananya Apel pagi yang dipimpin Kepala Subbag Umum DISDIKPORA Gunungkidul		
	k. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015.	k. Belum terselesaikan entry data hasil rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 10 sekolah		
	l. Mengelola/menata dokumen RKB , rehabilitasi, pembangunan sekolah	l. Dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah dikelompokkan sesuai dengan jenis dokumennya dan melayani pengambilan gambar rehabilitasi, pembangunan sekolah.		
	m. Pelayanan administrasi lembaga	m. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Selasa, 25Agustus 2015	a. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015. b. Mengelola/menata dokumen RKB , rehabilitasi, pembangunan sekolah c. Entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	a. Belum terselesaikan entry data hasil rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 10 sekolah b. Dokumen RKB, rehabilitasi, pembangunan sekolah dikelompokkan sesuai dengan jenis dokumennya dan melayani pengambilan gambar rehabilitasi, pembangunan sekolah. c. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	d. Pelayanan administrasi lembaga	d. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Rabu, 26Agustus 2015	a. APEL pagi	a. Terlaksananya Apel pagi yang dipimpin Kepala Subbag Umum DISDIKPORA Gunungkidul		
	b. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015.	b. Terlaksananya Entry data hasil rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 35 sekolah		
	c. Pelayanan administrasi lembaga	c. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
		i. Terlaksananya Entry data hasil		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Kamis, 27Agustus 2015	a. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015	rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 15 sekolah dan penggabungan data dari berbagai sekolah dijadikan satu file.		
	b. Entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	j. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	c. Pelayanan administrasi lembaga	k. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Jumat, 28 Agustus 2015	a. APEL pagi	a. Terlaksananya apel pagi yang dipimpin oleh kepala bidang DIKMEN		

IA LEMBAGA	: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul	NAMA MAHASISWA	: Devi Dwi Sylviani
MAT SEKOLAH	: Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta	NO. MAHASISWA	: 12101244010
BIMBING LAPANGAN	: Drs. Kusmanto	FAK/JUR/PRODI	: FIP/AP/MP
		DOSEN PEMBIMBING	: MadaSutapa, M.Si

	b. Entry data peserta didik yang akan menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 c. Entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 d. Entry data SPM dari Sekolah Menengah Pertama (SMP)	b. Terlaksananya Entry data hasil rekapitulasi peserta didik yang menerima bantuan Kartu Indonesia Pintar tahun 2015 yang terdiri dari 15 sekolah dan penggabungan data dari berbagai sekolah dijadikan satu file. c. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* d. Belum terselesaikan entry data SPM dari sekolah memasukkan hasil questioner yang sudah disebarkan. Memasukkan hasil questioner SPM dengan menggunakan aplikasi Microsoft Access.		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	e. Pelayanan administrasi lembaga	e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		

Yogyakarta,

Mengetahui

Pembimbing Lapangan	Dosen Pembimbing Lapangan	Mahasiswa
Drs. Kusmanto	Mada Sutapa, M.Si	Devi Dwi Sylviani
NIP. 19610301198031017	NIP. 197310081998021001	NIM. 12101244010

ersitasNegeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
UntukMahasiswa

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Senin, 31Agustus 2015	n. APEL pagi	n. Terlaksananya Apel pagi yang dipimpin		
	o. Entry data SPM dari Sekolah Menengah Pertama (SMP)	o. Entry data SPM dari sekolah memasukkan hasil questioner yang sudah disebarkan. Memasukkan hasil questioner SPM dengan menggunakan aplikasi Microsoft Access.		
	p. Entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	p. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	q. Pelayanan administrasi lembaga	q. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Selasa,	a. Entry data SPM dari Sekolah Menengah Pertama	a. Entry data SPM dari sekolah		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

01September 2015	(SMP)	memasukkan hasil quesioner yang sudah disebarkan. Memasukkan hasil quesioner SPM dengan menggunakan aplikasi Microsoft Access.		
	b. Entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	b. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	c. Pelayanan administrasi lembaga	c. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Rabu, 02September 20115	a. APEL pagi	a. Terlaksananya Apel pagi yang dipimpin		
	b. Entry data SPM dari Sekolah Menengah Pertama (SMP)	b. Entry data SPM dari sekolah memasukkan hasil quesioner yang		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

		sudah disebarkan. Memasukkan hasil questioner SPM dengan menggunakan aplikasi Microsoft Access		
	c. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	c. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	d. Penataan dokumen RKB, rehabilitasi, dan pembangunan sekolah	d. Dokumen RKB, rehabilitasi, dan pembnungan rehabilitasi sekolah dipilih dan ditata sesuai jenis dokumen		
	e. Pelayanan administrasi lembaga	e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Kamis, 03	a. Entry data SPM dari Sekolah Menengah Pertama	a. Entry data SPM dari sekolah		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

September 2015	(SMP)	memasukkan hasil quesioner yang sudah disebarkan. Memasukkan hasil questioner SPM dengan menggunakan aplikasi Microsoft Access		
	b. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	b. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	c. Monev program PPL dengan jurusan	c. Monev PPL di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul dengan dosen Manajemen Pendidikan dengan pejabat/pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	d. Pelayanan administrasi lembaga	d. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Jum'at, 04 September 2015	a. Apel Pagi	a. Terlaksananya apel pagi yang dipimpin oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Gunungkidul		
	b. Senam pagi di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul	b. Terlaksanya senam pagi di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul antara pegawai dinas dengan mahasiswa PPL UNY, siswa PKL.		
	c. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	c. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	d. Merekap laporan barang dan jasa e. Pelayanan administrasi lembaga	aplikasi *Microsoft Excel* d. Terlaksananya kegiatan merekap laporan barang dan jasa. e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui

Pembimbing Lapangan	Dosen Pembimbing Lapangan	Mahasiswa
Drs. Kusmanto	Mada Sutapa, M.Si	Devi Dwi Sylviani
NIP. 19610301198031017	NIP. 197310081998021001	NIM. 12101244010

ersitasNegeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

F02
UntukMahasiswa

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

Hari/Tanggal	MateriKegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
Senin, 07 September 2015	r. APEL pagi	r. Terlaksananya Apel pagi yang dipimpin oleh kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul		
	s. Membuat surat diklat pasca UKG berbasis MGMP	b. Terlaksanya membuat surat surat diklat pasca UKG berbasis MGMP yang akan dilaksanakan pada tanggal 14-19 September 2015 di Hotel New Saphir		
	t. Entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	c. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	u. Pembuatan surat tugas bagi guru yang mengikuti Diklat Kurikulum 2015.	d. Terlaksananya pembuatan surat tugas bagi guru yang mengikuti diklat kurikulum 2015, dengan men		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	v. Pelayanan administrasi lembaga	e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Selasa, 08 September 2015	d. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	d. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	e. Pelayanan administrasi lembaga	e. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Rabu, 09 September 20115	f. APEL pagi	c. Terlaksananya Apel pagi		
	g. Upacara Hari Olahraga Nasional di Alun-Alun	d. Terlaksananya upacara hari olahraga		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	Wonosari	nasional di Alun-Alun Wonosari, dengan beberapa pegawai Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Gunungkidul		
	h. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	e. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		
	i. Pelayanan administrasi lembaga	d. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Kamis, 10 September 2015	e. Entry data data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015	e. Belum terselesaikannya entry data nilai hasil Ujian Nasional (UN) SMP se-Kabupaten Gunungkidul tahun 2014/2015 dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	f. Pelayanan administrasi lembaga	f. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		
Jum'at, 11 September 2015	f. Apel Pagi g. Senam masal dan jalan sehat di Alun- Alun Wonosari dalam rangka HAORNAS 2015 h. Verikasi data siswa penerima beasiswa Kartu Indonesia Pintar	f. Terlaksananya apel pagi g. Terlaksanya senam masal dan jalan sehat di Alun – Alun Wonosari yang diikuti PNS Kabupaten Gunungkidul dan siswa – siswi sekolah sekitar Alun – Alun Wonosari h. Verivikasi data siswa SMP penerima beasiswa KIP, yaitu dengan member checklist yang sudah dikirim pada website dapo.dikdas.kemdikbud.go.id/pipsmp login , dan setelah member checklist nama tersebut diusulkan ke pusat		

IA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul
MAT SEKOLAH : Jalan Pemuda Nomor 32, Baleharjo, Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta
BIMBING LAPANGAN : Drs. Kusmanto

NAMA MAHASISWA : Devi Dwi Sylviani
NO. MAHASISWA : 12101244010
FAK/JUR/PRODI : FIP/AP/MP
DOSEN PEMBIMBING : MadaSutapa, M.Si

	i. Pelayanan administrasi lembaga	i. Terlaksananya administrasi lembaga, seperti menerima telepon, menerima surat atau undangan dari bidang lainnya		

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui

Pembimbing Lapangan	Dosen Pembimbing Lapangan	Mahasiswa
Drs. Kusmanto	Mada Sutapa, M.Si	Devi Dwi Sylviani
NIP. 19610301198031017	NIP. 197310081998021001	NIM. 12101244010